

| | |
|---|---|
|  | PROCESO |
| | GESTIÓN DE ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA |
| | MONITOREO MATRIZ DE CONTROLES - PREVENCIÓN DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2023 |

| Proceso | Riesgo | Control | Registro / Evidencia | SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO RIESGOS DE CORRUPCIÓN II CUATRIMESTRE 2023 (mayo-agosto) | | |
|---|--|--|--|---|---|---|
| | | | | Efectividad de los controles | Acciones adelantadas | observaciones |
| Planeación Estratégica | Posibilidad de viabilizar recursos que no corresponden a las líneas de inversión definidos para generar un beneficio privado. | Si durante la ejecución de las funciones que realiza el equipo de trabajo se identifica un conflicto de interés (real, potencial o aparente) que pueda poner en duda la transparencia de su actuación, el funcionario y/o contratista reporta la situación al Gestor o Líder del proceso para que en conjunto con el Gestor de Asuntos Disciplinarios evalúen la situación. De identificar el impedimento para que el funcionario y/o contratista continúe con la actividad, se determinará otro que pueda atenderla. | Acta del revisión del conflicto de interés con el respectivo análisis. | No Efectivo | Se evidenció la declaración de bienes y conflicto de intereses de los Contratistas de Planeación Estratégica: Agapito Castro Castro, Angelica Natalia Bernal Fino, Jery Carolina Almanza Mora y Telly de Jesus Month Parra Para, sin embargo, no se presenta el conflicto de intereses de María del Pilar Arguello Ortiz como integrante del equipo de planeación. | No se presenta el reporte y análisis de conflicto de intereses |
| Planeación Estratégica | Posibilidad de viabilizar recursos que no corresponden a las líneas de inversión definidos para generar un beneficio privado. | Solo se aprueba la solicitud de CDP que estén alineadas a la cadena de valor del proyecto de inversión. De presentar inconsistencia se niega la solicitud. | CDP firmado por el Gestor responsable | No Efectivo | No se presenta la evidencia de verificación de la alineación de las solicitudes de CDP con la cadena de valor del proyecto de inversión. | |
| Planeación Estratégica | Posibilidad de viabilizar recursos que no corresponden a las líneas de inversión definidos para generar un beneficio privado. | Verifica que su equipo de trabajo participe de las capacitaciones de inducción y reinducción que realice el proceso de Gestión de Talento Humano en cuanto al Código de Ética e Integridad y manejo de Conflicto de Intereses, de no atender la capacitación el Gestor notifica al Líder del proceso quien definirá las acciones a seguir. | Lista de asistencia y/o resultado de la evaluación del proceso de inducción y/o reinducción general sobre aspectos éticos | No Efectivo | Se evidencia como de Planeación Estratégica dirigido a Gestión de Talento Humano de fecha 07/09/2023, solicitando inducción al equipo de planeación y mejora continua en relación con el Código de Ética e Integridad y manejo de Conflicto de Intereses. sin embargo, el control no se aplicó en el segundo cuatrimestre de la vigencia. | |
| Gestión de Comunicaciones | Posibilidad de manipular u omitir la publicación de la información relacionada con la ley de transparencia en la página web de la entidad para generar un beneficio privado. | Al momento de recibir la información del proceso verifica: 1. Qué la información se entregue en los formatos oficiales de la DNBC. 2. Que cuente con el visto bueno del líder del proceso o que se remita desde el correo electrónico del líder o gestor del proceso. 3. Que la información recibida en los documentos no se edite, es decir que información que llegue, sea la misma que se publica. De no contar con todas las características, se notifica al líder y gestor del proceso para su ajuste, corrección y envío. Solo se carga información que contemple los numerales antes descritos. | Como evidencia se archiva en un carpeta los formatos recibidos, así como los mail o vistos buenos del líder del proceso sobre la información a publicar. | Efectivo | El Control se esta ejecutando para la información remitida desde los procesos para publicarse en la página web de la entidad, sin embargo, el control actualmente se esta ejecutando por el proceso Gestión de Tecnología Informática y no por Gestión de Comunicaciones. | Es necesario actualizar el mapa de riesgos de corrupción ubicando el control en el proceso correspondiente. |
| Gestión de Análisis y Mejora Continua | Posibilidad de generar reportes o comunicaciones para generar un beneficio privado. | Si durante la ejecución de las funciones y obligaciones que realiza el equipo de trabajo se identifica un conflicto de interés (real, potencial o aparente) que pueda poner en duda la transparencia de su actuación, se reporta la situación al Gestor o Líder del proceso para que en conjunto con el Gestor de Asuntos Disciplinarios evalúen la situación. De identificar el impedimento para que se continúe con la actividad, se asignará otro funcionario y/o contratista que pueda atenderla. | Acta de revisión del conflicto de interés con el respectivo análisis | No Efectivo | Se evidenció la declaración de bienes y conflicto de intereses de los Contratistas de Gestión Análisis y Mejora Continua: Agapito Castro Castro, Angelica Natalia Bernal Fino, Jery Carolina Almanza Mora y Telly de Jesus Month Parra Para, sin embargo, no se presenta el conflicto de intereses de María del Pilar Arguello Ortiz como integrante del equipo de Mejora Continua. | No se presenta el reporte y análisis de conflicto de intereses |
| Gestión de Análisis y Mejora Continua | Posibilidad de generar reportes o comunicaciones para generar un beneficio privado. | Previamente a la entrega de informes al Comité Directivo y/o Comité Institucional de Control Interno, verifica que la información a presentar contenga los lineamientos normativos internos y externos que sean necesarios, en caso que no este la información acorde con lo anterior, se solicita los ajustes respectivos y/o autoriza su presentación al respectivo Comité hasta que sean subsanados. | - Acta de aprobación de los documentos a presentar y/o Lista de Asistencia con observaciones de la reunión. | No Efectivo | No se presenta la evidencia de verificación de los informes: 1. Informe de gestión de riesgos semestral presentado en CICCI. 2. Informe de Entrega de Puesto Director (E) 3. Informe semestral de Plan de Acción Institucional En la redacción del control, no es claro el responsable de su ejecución. | |
| Gestión de Coop. Inter. y alianzas estratégicas | Posibilidad de otorgar a bomberos o cuerpos de bomberos que no cumplen con los requerimientos mínimos definidos en los programas o beneficios que se ofrecen por medio de las alianzas internacionales, para generar un beneficio privado. | Verifica que la selección del personal que se postula a las convocatorias que realiza la DNBC, producto de las alianzas, se realice de acuerdo con el orden de llegada del correo de postulación y el cumplimiento de los requisitos de participación definidos en la convocatoria, de identificar aceptación participantes sin el lleno de los requisitos, se identifica las causas por las cuales se presentó la inconsistencia, si no es justificable, se definen medidas correctivas y disciplinarias para que no se repita el evento. | - Recepción del correo con el cumplimiento de los requisitos - Matriz de convocatorias, activo en Excel diligenciado en orden de llegada del correo - Acta de verificación del cumplimiento de los requisitos - Correo de respuesta indicando que quedó o no postulado. | Efectivo | Se evidenció la invitación al programa de educación y formación para jóvenes sobre los usos pacíficos de la química, para el cual de acuerdo con la matriz de seguimiento a convocatorias, no hubo postulados. Para la invitación de la secretaria técnica de la organización para la prohibición de las armas químicas (OPAQ) Alemania, se seleccionó al señor Cristian Andres Pico Herrera. Para el "Curso de capacitación general sobre la Convención de Armas Químicas para el personal de las autoridades nacionales y las partes interesadas relevantes se seleccionó Pedro Juan Vergara, único postulado. Para el Programa de formación en línea en materia de seguridad en español dirigido a miembros de América Latina y el Caribe, se seleccionó a Brayán Alexander Blanco Pinzón. Para el Seminario virtual comunidades resilientes: Intercambio de experiencias en el manejo comunitario de incendios forestales, programado para el 29 de agosto. | |

| Proceso | Riesgo | Control | Registro / Evidencia | SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO RIESGOS DE CORRUPCIÓN II CUATRIMESTRE 2023 (mayo-agosto) | | |
|---|--|--|--|---|--|--|
| | | | | Efectividad de los controles | Acciones adelantadas | observaciones |
| Gestión de Coop. Inter. y alianzas estratégicas | Posibilidad de otorgar a bomberos o cuerpos de bomberos que no cumplen con los requerimientos mínimos definidos en los programas o beneficios que se ofrecen por medio de las alianzas internacionales, para generar un beneficio privado. | Previamente a la publicación de la convocatoria por correo, redes sociales y/o WhatsApp, se verifica que los requerimientos para participar en el proceso, esté acorde a lo solicitado por el aliado o el área técnica de la DNBC, cuando los requerimientos no son definidos por el aliado. En caso que no este claros los requisitos de postulación indicados por el aliado, se solicita aclaración y se deja documentado. | - Soporte de la validación de los criterios técnicos con el proceso misional (cuando aplica) - Diseño de la circular y publicación en la página web. | Efectivo | Se evidenció la verificación de los requerimientos para participar en el proceso, esté acorde a lo solicitado por el aliado | |
| Gestión de Atención al Usuario | Posibilidad de alterar documentos recibidos en Atención al Ciudadano para favorecer a un tercero en la consecución de un beneficio o generación de un reclamo inexistente. | A la vinculación del funcionario y/o contratista y por lo menos una vez al año, verifica la firma de la declaración de conflictos de interés en la cual se debe reportar si hay alguna relación que pueda inducir a un posible conflicto, en caso que se evidencie un conflicto de interés se evalúa las acciones a seguir las cuales se dejan documentadas en acta para hacer seguimiento a los compromisos adquiridos. | Documento en el cual el funcionario y/o contratista se le solicita la firma de la declaración de conflictos de interés | No Efectivo | Se evidenció la declaración de conflicto de intereses de Vanessa Álvarez, Jhon Freddy Tovar, Hernando Andrés García y Andrea González | No se presenta el conflicto de intereses de Fabricio Sánchez y Angélica Rosado, quienes hicieron parte del proceso en el cuatrimestre objeto de evaluación. |
| Gestión de Atención al Usuario | Posibilidad de alterar documentos recibidos en Atención al Ciudadano para favorecer a un tercero en la consecución de un beneficio o generación de un reclamo inexistente. | Verifica que su equipo de trabajo participe de las capacitaciones de inducción y reintegración que realice el proceso de Gestión de Talento Humano en cuanto al Código de Ética e Integridad, de identificar fallas en la parametrización se solicita al Líder del proceso quien definirá las acciones a seguir. | Lista de asistencia y/o resultado de la evaluación del proceso de inducción y/o reintegración general sobre aspectos éticos | No Efectivo | No se presenta evidencia de la participación del equipo de trabajo en las capacitaciones de Código de Ética e Integridad | |
| Gestión de Atención al Usuario | Posibilidad de alterar documentos recibidos en Atención al Ciudadano para favorecer a un tercero en la consecución de un beneficio o generación de un reclamo inexistente. | El aplicativo no permite registrar una fecha diferente a la del momento de registrar el PQRSO en el aplicativo ORFEO, de identificar fallas en la parametrización se solicita a soporte el ajuste de los parámetros en la herramienta. | Parámetro de ORFEO | Efectivo | Se evidenció que el ORFEO no permite registrar una fecha diferente a la del momento de registrar el PQRSO. | |
| Gestión de Atención al Usuario | Posibilidad de alterar documentos recibidos en Atención al Ciudadano para favorecer a un tercero en la consecución de un beneficio o generación de un reclamo inexistente. | Verifica que el correo de atencionciudadano@dnbc.gov.co, no existan correos sin etiquetar, que demuestre la gestión por parte del proceso, de encontrar correos sin etiquetar, se revisan y gestionan de manera inmediata, de manera que no pase más de 24 horas sin ser atendido. | Etiquetas en el correo | Efectivo | Se verificó la correcta aplicación del control | |
| Formulación, actualización y acompañamiento normativo y operativo | Posibilidad de expedir u omitir directrices y/o conceptos jurídicos, técnicos y operativos en materia bomberil, contrarias a la Ley con el propósito de generar un beneficio privado. | Cuando el funcionario y/o contratista evidencie un conflicto de interés para dar respuesta al conceptos jurídicos, técnicos y operativos en materia bomberil, notifica el hecho al Gestor del Proceso, con el fin que sea revisado y asignado a otro miembro del equipo. En caso que el conflicto sea del Gestor el Líder designará al funcionario y/o contratista que continuará con el trámite. | Correo enviado al gestor o líder notificando el conflicto de interés y respuesta con las acciones respectivas. | Efectivo | El Gestor del proceso presenta certificación que en el periodo no se reportó conflicto de intereses en el segundo cuatrimestre de la vigencia. | |
| Formulación, actualización y acompañamiento normativo y operativo | Posibilidad de expedir u omitir directrices y/o conceptos jurídicos, técnicos y operativos en materia bomberil, contrarias a la Ley con el propósito de generar un beneficio privado. | A la vinculación del funcionario y/o contratista y por lo menos una vez al año, se verifica la firma de la declaración de conflictos de interés en la cual se debe reportar si hay alguna relación que pueda inducir a un posible conflicto, en caso que se evidencie un conflicto de interés se evalúa las acciones a seguir las cuales se dejan documentadas en acta para hacer seguimiento a los compromisos adquiridos. | Firmado "Identificación de posibles conflictos de interés", diligenciado por el equipo de trabajo. | Efectivo | Se evidencia el conflicto de intereses de Andrea Castañeda, Orlando Murillo, Andrés Fernando Rodríguez, Jorge Fabian Rodríguez, Jorge Restrepo y Ronny Romero | En la declaración de conflicto de intereses Ronny Romero se registro como empleado publico de carrera administrativa, sin embargo, su vinculación es en provisionalidad. |
| Formulación, actualización y acompañamiento normativo y operativo | Posibilidad de expedir u omitir directrices y/o conceptos jurídicos, técnicos y operativos en materia bomberil, contrarias a la Ley con el propósito de generar un beneficio privado. | Previamente a la firma del concepto, se verifica que los conceptos a emitir estén avalados por el gestor que asegura que los conceptos están acorde con la normatividad bomberil, de identificar concepto no avalados por parte del Gestor se devuelven para su revisión. En ausencia del Gestor, el concepto es verificado el Asesor Jurídico. | - Excel de seguimiento, con el registro de la verificación del Gestor y Líder del Proceso. - Concepto firmado por el Líder del Proceso. | No Efectivo | Se presenta evidencia del envío de los conceptos al Subdirector Estratégico y de Coordinación Bomberil, y/o al Director en los meses de mayo - agosto, sin embargo, no se presenta la evidencia establecida en el presente mapa de riesgos: - Excel de seguimiento, con el registro de la verificación del Gestor y Líder del Proceso. - Concepto firmado por el Líder del Proceso. | |
| Coordinación Operativa | Posibilidad de omitir información técnica y operativa en materia bomberil o generarla de manera incorrecta, con el propósito de generar un beneficio privado. | A la vinculación del funcionario y/o contratista y por lo menos una vez al año, se verifica la firma de la declaración de conflictos de interés en la cual se debe reportar si hay alguna relación que pueda inducir a un posible conflicto, en caso que se evidencie un conflicto de interés se evalúa las acciones a seguir las cuales se dejan documentadas en acta para hacer seguimiento a los compromisos adquiridos. | Documento en el cual el funcionario y/o contratista se le solicita la firma de la declaración de conflictos de interés | No Efectivo | Se evidencia el conflicto de intereses de Keyla Cortes, Salomón Jiménez Sáenz, representante Legal del Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Bogotá; sin embargo, no se aporta la declaración de conflicto de intereses de Juan Carlos Puerto, Pedro Manosalva, Luis Valencia y enlace de citel | |
| Coordinación Operativa | Posibilidad de omitir información técnica y operativa en materia bomberil o generarla de manera incorrecta, con el propósito de generar un beneficio privado. | Verifica que su equipo de trabajo participe de las capacitaciones de inducción y reintegración que realice el proceso de Gestión de Talento Humano en cuanto al Código de Ética e Integridad, de no atender la capacitación el Gestor notifica al Líder del proceso quien definirá las acciones a seguir. | Lista de asistencia y/o resultado de la evaluación del Proceso de inducción general y específica del puesto de trabajo | No Efectivo | Se evidencia listado de asistencia del 10 de mayo de 2023 con 8 asistentes pertenecientes al Cuerpo de Bomberos Voluntario de Bogotá, en donde se trató el tema del Código de Ética e Integridad, entre otros, sin embargo, no hay participación del personal de Gestión del Talento Humano en dicha actividad, tal como se establece en el control. Se presenta acta de reunión del 25 de abril de 2023 con participación del personal del CBVB, Keyla Cortes, Pedro Manosalva y Juan Carlos Puerto, sin embargo no hay participación de Talento Humano. | El indicador establecido (cociente) esta midiendo dos variables distintas: Capacitaciones realizadas al equipo de trabajo / No de funcionarios y contratistas que integran el equipo de trabajo x 100 |
| Coordinación Operativa | Posibilidad de omitir información técnica y operativa en materia bomberil o generarla de manera incorrecta, con el propósito de generar un beneficio privado. | Cuando CITEL reporta una emergencia supera la capacidad de respuesta del Cuerpo de Bomberos en el territorio, se verifica que la información reportada en el RUE por el Cuerpo de Bomberos que sea real, de ser cierta se traslada el caso a Sala Situacional, de lo contrario se solicita el ajuste en el RUE. | Cuadro de actividades Excel | No Efectivo | No se esta aplicando el control en todos los casos, por cuanto, en la matriz de excel no se tiene registrado el incendio forestal de Popayan, Palermo, Yotoco - Valle del Cauca Se evidencia registradas las emergencia del Carmen de Apicalá, Providencia. | |
| Fortalecimiento Bomberil para la Respuesta | Posibilidad de elaboración de fichas técnicas para el fortalecimiento de los Cuerpos de Bomberos, ajustadas para generar un beneficio privado. | Cuando el funcionario y/o contratista evidencie un conflicto de interés en el ejercicio de sus actividades, notifica al Gestor del Proceso con el fin que sea revisada la situación y en caso de requerirse, se reasigna la actividad específica a otro miembro del equipo. En caso que el conflicto lo presente el Gestor, este debe notificarlo directamente al Líder del proceso, quien analizará el caso y designará al funcionario y/o contratista que continuará con el trámite, de ser necesario. | - Correo enviado al gestor o líder notificando el conflicto de interés y respuesta con las acciones respectivas o, - Certificación cuatrimestral, en donde se indique que no se presentaron conflictos. | No Efectivo | Se presenta el envío de un correo solicitando diligenciar un formulario Google forms correspondiente al conflicto de intereses, sin embargo, no se presenta su diligenciamiento. | No se presenta la evidencia establecida en la matriz de riesgos: - Correo enviado al gestor o líder notificando el conflicto de interés y respuesta con las acciones respectivas o, - Certificación cuatrimestral, en donde se indique que no se presentaron conflictos. |

| Proceso | Riesgo | Control | Registro / Evidencia | SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO RIESGOS DE CORRUPCIÓN II CUATRIMESTRE 2023 (mayo-agosto) | | |
|--|---|---|---|--|--|---|
| | | | | Efectividad de los controles | Acciones adelantadas | observaciones |
| Fortalecimiento Bomberil para la Respuesta | Posibilidad de elaboración de fichas técnicas para el fortalecimiento de los Cuerpos de Bomberos, ajustadas para generar un beneficio privado. | Previo a la solicitud de contratación se verifica que las fichas técnicas para los procesos de adquisición de bienes de fortalecimiento bombero estén de acuerdo con el plan de acción presentado por las delegaciones departamentales de bomberos. | Firma de los documentos precontractuales y fichas técnicas para los procesos de adquisición de bienes de fortalecimiento bomberos | No Efectivo | Aunque se presentan documentos precontractuales y el mismo contrato para 116 de 2023 con objeto "CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS DE RESCATE VEHICULAR EN EL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO A LOS CUERPOS DE BOMBEROS DEL PAÍS", no se presentan las fichas técnicas ni la verificación para asegurar que estén de acuerdo con el plan de acción presentado por las delegaciones departamentales de bomberos | |
| Fortalecimiento Bomberil para la Respuesta | Posibilidad de elaboración de fichas técnicas para el fortalecimiento de los Cuerpos de Bomberos, ajustadas para generar un beneficio privado. | Previamente a la firma del Subdirector Estratégico y de Coordinación Bomberil, se verifica que las condiciones establecidas en la ficha técnica estén establecidas en el contrato, de lo contrario se devuelve al proceso de Gestión Contractual | Aval por correo de la aceptación del documento | No Efectivo | Aunque se presentan documentos precontractuales y el mismo contrato para 116 de 2023 con objeto "CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS DE RESCATE VEHICULAR EN EL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO A LOS CUERPOS DE BOMBEROS DEL PAÍS", no se presentan las fichas técnicas ni la verificación para asegurar que estén de acuerdo con el plan de acción presentado por las delegaciones departamentales de bomberos | |
| Fortalecimiento Bomberil para la Respuesta | Posibilidad de entregar productos al almacén sin las especificaciones descritas en la ficha técnica para generar un beneficio privado. | A la entrega del proveedor del bien adquirido, se acompaña al equipo almacenado en la recepción del mismo, verificando que este cumpla con las especificaciones indicadas contractualmente, de presentar inconsistencias no se recibe o se recibe parcialmente el producto con anotación en la respectiva entrada de almacén. | Aval de la factura del proveedor | No Efectivo | Aunque el proceso Fortalecimiento Bomberil para la Respuesta manifiesta que no se recibieron bienes por parte del proveedor, se encontró en el proceso Gestión Administrativa se tiene entrada a almacén correspondiente al contrato 053 de 16 de agosto de 2023 del proveedor RIPEL PROVEEDURIA Y CONSTRUCCIONES SAS, recibidos por el supervisor del contrato Andrés Muñoz. | |
| Fortalecimiento Bomberil para la Respuesta | Posibilidad de entregar bienes para fortalecimiento bomberil a cuerpos de bomberos con falencias en su documentación legal para generar un beneficio privado. | Verifica que la documentación legal (acta del Consejo de Oficiales y/o Consejo de Dignatarios, personería Jurídica y Resolución de dignatarios de gobernanza) del Cuerpo de Bombero beneficiario se encuentre actualizado, de no estar al día se notifica al Líder del proceso para que se gestione con el Cuerpo de Bomberos y se detiene el proceso de adjudicación. | Matriz de verificación | N.A | De acuerdo con lo manifestado por el proceso, en el segundo cuatrimestre de la vigencia no se entregaron bienes de fortalecimiento a los Cuerpos de Bomberos. | |
| Inspección, Vigilancia y Control | Posibilidad de alterar los resultados de las visitas de inspección, vigilancia y control, para favorecimiento o beneficio propio o de un cuerpo de bomberos. | Cuando el funcionario y/o contratista evidencie un conflicto de interés para atender las visitas IVC que pueda poner en duda sus resultados, notifica el hecho al Gestor del Proceso con el fin que sea revisado y asignado a otro miembro del equipo. En caso que el conflicto sea del Gestor el Líder designará al funcionario y/o contratista que continuará con el trámite. | Correo enviado al gestor o líder notificando el conflicto de interés y respuesta con las acciones respectivas. | No Efectivo | Se verifica conflicto de intereses diligenciado por Massiel Méndez, Julio Cesar Garcia | No se presenta el formato por parte de los demás integrantes del equipo, Rubén Darío Rincón, Gestor del proceso |
| Inspección, Vigilancia y Control | Posibilidad de alterar los resultados de las visitas de inspección, vigilancia y control, para favorecimiento o beneficio propio o de un cuerpo de bomberos. | Verifica que este cuenta con la revisión del experto jurídico, financiero y operativo del equipo de IVC, de no tener las revisiones respectivas no se emite el informe | Informe indicando en elaborado, los nombres de los expertos que participaron en la revisión previa. | No Efectivo | Se presenta informe Diagnostico de inspección, vigilancia y control realizado al Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Santa Fe de Antioquia de fecha 04/08/2023, el cual es firmado por el Director, proyecta Rubén Darío Rincón y revisa Ronny Romero, sin embargo, el control establece "Verifica que este cuenta con la revisión del experto jurídico, financiero y operativo del equipo de IVC...", por lo que no se cuenta con firma de experto financiero y operativo | La evidencia establecida en la matriz de riesgos es "Informe indicando en elaborado, los nombres de los expertos que participaron en la revisión previa". |
| Inspección, Vigilancia y Control | Posibilidad de alterar los resultados de las visitas de inspección, vigilancia y control, para favorecimiento o beneficio propio o de un cuerpo de bomberos. | Verifica de manera integral el informe de verificación de las condiciones mínimas de capacidad legal, operativa, técnica, financiera y administrativa, generado en por el equipo de trabajo que realizó la visita. Una vez verificado y antes de terminar la visita de inspección al Cuerpo de Bomberos se socializa los resultados y se firma por las partes en señal de aceptación. | Acta Informe firmada y aceptada por DNBC y el Cuerpo de Bomberos. | Efectivo | Se evidenciaron las actas de verificación realizadas a los cuerpos de bomberos de Duitama, Moniquirá, Circasia, Santa Fe de Antioquia y Armenia. | En las actas de verificación se relaciona Rubén Darío Rincón como Líder del proceso IVC en la celda de responsables de la verificación DNBC, cuando realmente ejerce el rol de Gestor de Proceso. |
| Inspección, Vigilancia y Control | Posibilidad de omitir o desatender el requerimiento de inspección solicitados para generar un beneficio privado. | Las visitas de inspección solicitadas solo se realizan cuando se evidencie un proceso previo realizado por el Delegado y/o Coordinador, el cual no solucione la problemática del cuerpo de bomberos. En caso que no se realice la visita de debe indicar en la respuesta las razones por las cuales no se puede atender. | Excel con la trazabilidad de la de las solicitudes de visitas. | No Efectivo | Se evidencia archivo en excel denominado "Formato de seguimiento a solicitudes de verificación de condiciones de operatividad de los CBV" En el archivo excel no se evidencia un proceso previo realizado por el Delegado y/o Coordinador como esta establecido en el control | |
| Inspección, Vigilancia y Control | Posibilidad de omitir o desatender el requerimiento de inspección solicitados para generar un beneficio privado. | Previamente a emitir la respuesta al solicitante de la visita, se verifica si la respuesta esta acorde con los criterios definidos, de no ser así no se firma y se solicita ajuste de la respuesta. | Comunicación de respuesta firmada por el Líder del proceso | No Efectivo | No se presenta evidencia | |
| Inspección, Vigilancia y Control | Posibilidad de omitir o desatender el requerimiento de inspección solicitados para generar un beneficio privado. | Verifica de acuerdo con el Excel de trazabilidad de las solicitudes, que se hubiese dado respuesta a todos los solicitantes, de identificar visitas pendientes de programar se notifica al Líder del Proceso para que revise la situación y se reprogramme la visita informando al solicitante lo sucedido y acciones de remediación a seguir. | Acta de verificación del Excel con los resultados obtenidos firmado por el Líder y Gestor del Proceso | No Efectivo | No se presenta Acta de verificación del Excel con los resultados obtenidos firmado por el Líder y Gestor del Proceso, como esta establecido en la celda "Registro / Evidencia" | |
| Educación Nacional de Bomberos | Posibilidad de generar constancias y avales en nombre de la DNBC sin el debido cumplimiento de los requisitos normativos por parte de los cuerpos de bomberos, para generar un beneficio privado. | Previo al análisis de las solicitudes de constancias y/o avales de los Cuerpos de Bomberos, el funcionario y/o contratista notifica al Gestor del Proceso si tiene algún conflicto de interés con la entidad solicitante, a fin que el Gestor del Proceso asigne a otra persona. En caso que el conflicto sea del Gestor el Líder designará al funcionario y/o contratista que continuará con el trámite. | Correo enviado al gestor o líder notificando el conflicto de interés y respuesta con las acciones respectivas. | No Efectivo | No se presenta evidencia de la ejecución del control | |

| Proceso | Riesgo | Control | Registro / Evidencia | SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO RIESGOS DE CORRUPCIÓN II CUATRIMESTRE 2023 (mayo-agosto) | | |
|-----------------------------------|--|--|---|---|---|--|
| | | | | Efectividad de los controles | Acciones adelantadas | observaciones |
| Educación Nacional de Bomberos | Posibilidad de generar constancias y avales en nombre de la DNBC sin el debido cumplimiento de los requisitos normativos por parte de los cuerpos de bomberos, para generar un beneficio privado. | Se verifica si los documentos remitidos y que soportan el trámite no presentan borrones, pixelaciones o cualquier indicio de que haya sido manipulado, de presentar alguna duda se hace verificaciones con la fuente directa de quien emite el documento soporte. De encontrar alteración en el documento se niega el trámite, se notifica al solicitante su negación y se notifica al Líder del Proceso y/o Director para que se indique los pasos a seguir. | Carpeta de los casos atendidos con la documentación soporte y verificaciones adicionales realizadas. | No Efectivo | Se evidencia base de datos de los cursos solicitados en el segundo cuatrimestre de la vigencia. No se presenta información de la verificación de aval de instructores | |
| Educación Nacional de Bomberos | Posibilidad de generar constancias y avales en nombre de la DNBC sin el debido cumplimiento de los requisitos normativos por parte de los cuerpos de bomberos, para generar un beneficio privado. | El Funcionario y/o contratista solo atiende las solicitudes radicadas por medio de Atención al Ciudadano (digital o físico), los cuales son verificados de acuerdo a los lineamientos generales definidos en la normatividad, de no cumplir con la totalidad de los requerimientos o recibir la solicitud por un canal diferente de comunicación, se hace devolución del proceso al solicitante indicando las razones por las cuales se devuelve para que pueda subsanar y remitir nuevamente. | Trazabilidad de las solicitudes por Orfeo | No Efectivo | Se evidencia base de datos de los cursos solicitados en el segundo cuatrimestre de la vigencia. No se presenta información de la verificación de aval de instructores | |
| Gestión del Talento Humano | Posibilidad de manipular la información requerida para liquidación de la nómina otorgando beneficios que no corresponden (prima técnica, antigüedad, vacaciones, viáticos, etc), generando un beneficio privado. | Verifica que la liquidación de la nómina se realiza en el equipo de computo de la entidad y que los documentos cargados en el OneDrive cuenten con las restricciones de acceso de otros usuarios de la nube. | Carpetas de Liquidación de Nómina Bloqueadas en OneDrive | Efectivo | Se evidencia el acceso restringido a las carpetas de nómina en one drive solo para el personal de Gestión del Talento Humano con responsabilidades en la nómina. | |
| Gestión del Talento Humano | Posibilidad de manipular la información requerida para liquidación de la nómina otorgando beneficios que no corresponden (prima técnica, antigüedad, vacaciones, viáticos, etc), generando un beneficio privado. | Verifica que la nómina proyectada contenga las novedades y reportes de mes recibidos en el mes, de identificar inconsistencias, se devuelve al profesional encargado de nómina para su ajuste. | - Mail del envío de la nómina proyectada | No Efectivo | Se evidencia el envío de la nómina proyectada a Gestión Financiera para revisión, pero no hay evidencia de la revisión de la misma. | |
| Gestión del Talento Humano | Posibilidad de manipular la liquidación de los viáticos de los funcionarios y/o contratista para otorgar recursos que no corresponden. | Verifica el cálculo realizado para determinar el valor de la nómina, analizando los soportes, descuentos y beneficios generados de acuerdo con la normatividad vigente, de identificar inconsistencias se realiza devolución al profesional de nómina para el ajuste. | - Carpetas de Liquidación de Nómina Bloqueadas en OneDrive | No Efectivo | Se presenta evidencia el acceso restringido a las carpetas de nómina en one drive solo para el personal de Gestión del Talento Humano con responsabilidades en la nómina. Sin embargo, no hay evidencia de la verificación de los cálculos de la nómina, tal como se estableció en el control. El indicador establecido es "No. usuarios con acceso a la carpeta de viáticos/No. usuarios con accesos autorizados a la carpeta de viáticos x 100", el cual no mide la ejecución del control. "Verificar el calculo de la nómina...." | |
| Gestión del Talento Humano | Posibilidad de manipular la liquidación de los viáticos de los funcionarios y/o contratista para otorgar recursos que no corresponden. | Se verifica que los documentos del proceso cargados en el OneDrive, contenga las restricciones de acceso de usuarios de la nube, en caso de identificar acceso no permitidos se notifica a Tecnología Informática, para que realicen los ajustes de acceso. | - Carpetas de Liquidación de Nómina Bloqueadas en OneDrive | Efectivo | Se evidencia el acceso restringido a las carpetas de viáticos en one drive solo para el personal de Gestión del Talento Humano con responsabilidades en viáticos. | El registro/evidencia no corresponde al control Carpetas de Liquidación de Nómina Bloqueadas en OneDrive |
| Gestión del Talento Humano | Posibilidad de manipular la liquidación de los viáticos de los funcionarios y/o contratista para otorgar recursos que no corresponden. | Dentro de los primeros 5 días del mes se solicita al proceso de Gestión Contractual la información de los contratos firmados durante el mes anterior y la información con el fin de actualizar en la matriz de Excel el valor de los ingresos mensuales de los contratista, para la liquidación de viáticos. En caso de no contar con la información de Gestión Contractual, se verifica la información en el SECOP II | - Mail de solicitud - Matriz de Excel | Efectivo | Se evidencia la solicitud mensual Gestión Contractual de la relación de contratos del periodo, así como el suministro de la información a Gestión del Talento Humano. | |
| Gestión del Talento Humano | Posibilidad de manipular la liquidación de los viáticos de los funcionarios y/o contratista para otorgar recursos que no corresponden. | Se verifica que los datos tomados para la liquidación no presenten inconsistencias frente a la Resolución, en caso de identificar inconsistencias se devuelve al responsable de la liquidación para su ajuste. | - Visto bueno del formato de solicitud de viáticos y tickets. | Efectivo | Se evidencia la ejecución del control de acuerdo con lo establecido. | |
| Gestión del Talento Humano | Posibilidad de manipular la información confidencial de las hojas de vida de los funcionarios para beneficio propio o de un tercero | Se verifica que las hojas de vida cargadas en el OneDrive tengan acceso únicamente el contratista a cargo y el Gestor, en caso de identificar acceso no permitidos se notifica a Tecnología Informática para que realicen los ajustes de acceso. | - Carpetas de Hojas de Vida Bloqueadas en OneDrive | Efectivo | La carpeta en one drive de hojas de vida tiene el acceso restringido solo para el personal de Gestión del Talento Humano. | |
| Gestión del Talento Humano | Posibilidad de manipular la información confidencial de las hojas de vida de los funcionarios para beneficio propio o de un tercero | Se verifica que las hojas de vida consignadas en carpetas física, estén resguardadas en un archivador con restricción de acceso a otros procesos, para lo cual se lleva bajo llave, en un lugar adecuado para asegurar la preservación de los documentos. De identificar accesos de otros procesos, se verifica que tengan la autorización por parte de la Dirección. | - Archivo físico con controles de seguridad y ambiente adecuadas. | Efectivo | Se evidencia la que las hojas de vida físicas del personal de planta se encuentran con acceso restringido. | |
| Gestión del Talento Humano | Posibilidad de omitir el seguimiento de posibles conflictos de interés presentados por los funcionarios para beneficio propio o de un tercero | Verifica el diligenciamiento de la declaración del conflicto de interés realizada por parte de los funcionarios. De encontrar funcionarios sin el cumplimiento del diligenciamiento, se notifica por mail recordando su obligación; si aún así no atienden el requerimiento se reporta el caso Gestión de Asuntos Disciplinarios para su respectivo trámite | - Formato de conflictos de interés, archivado en hoja de vida | Efectivo | Se evidencia el diligenciamiento del conflicto de intereses por el funcionario vinculado en junio | |
| Gestión del Talento Humano | Posibilidad de omitir el seguimiento de posibles conflictos de interés presentados por los funcionarios para beneficio propio o de un tercero | Ante un posible conflicto de interés identificado, se analiza el caso con el Gestor de Asuntos Disciplinario, determinando los controles alternos necesarios para asegurar la transparencia de las actividades de la entidad. De considerar acciones de mayor nivel, se escala la situación al Comité Directivo para que sea gestionado. | - Acta de revision del conflicto de interes, con los controles almos definidos | Efectivo | Se evidencia documento de revisión de conflicto de intereses por parte del personal de planta, en donde el abogado de Gestión del Talento Humano certifica que no hay conflicto de intereses. | |
| Gestión de Asuntos disciplinarios | Posibilidad de decidir no realizar investigaciones disciplinarias de quejas o denuncias allegadas omitiendo el debido proceso, con la intención de generar beneficio propio o a terceros. | Ante un posible conflicto de interés dentro del proceso para realizar una investigación o proceso disciplinario, se notifica el caso al Director para que se defina el funcionario que pueda realizar las funciones de verificación e investigación del proceso disciplinario donde se identificó el conflicto de interés. De no encontrar un control alternativo que pueda subsanar el conflicto, se transfiere el proceso a la Procuraduría | - Oficio dirigido al Director notificando el caso y/o - Declaración cuatrimestral que no se presentaron conflictos de interés. | Efectivo | Se presenta constancia de no conflicto de intereses de parte del sustanciador para el segundo cuatrimestre de la vigencia. | |

| Proceso | Riesgo | Control | Registro / Evidencia | SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO RIESGOS DE CORRUPCIÓN II CUATRIMESTRE 2023 (mayo-agosto) | | |
|-----------------------------------|---|--|--|--|---|---|
| | | | | Efectividad de los controles | Acciones adelantadas | observaciones |
| Gestión de Asuntos disciplinarios | Posibilidad de decidir no realizar investigaciones disciplinarias de quejas o denuncias allegadas omitiendo el debido proceso, con la intención de generar beneficio propio o a terceros. | Compara las quejas recibidas por correo electrónico y el sistema de información Orfeo con la información registrada en el cuadro control de procesos disciplinarios, de identificar quejas sin gestión, se ingresan de manera inmediata en el cuadro control y se le dá prioridad en su seguimiento y manejo. | Cruce de reportes de quejas y cuadro disciplinarios. | No Efectivo | Se presenta relación de procesos, pero no se presenta evidencia del cruce de información del proceso con el Orfeo. | |
| Gestión de Asuntos disciplinarios | Posibilidad de tomar decisiones no ajustadas al derecho y/o que no correspondan a los hechos probados para beneficio propio o de terceros. | Verifica el estado de los procesos disciplinarios en proceso, generando los compromisos respectivos frente a las acciones a seguir. De identificar procesos o compromisos no atendidos, se establecen plan de priorización, haciendo monitoreo permanente del avance de las situaciones presentadas hasta cierre. | Acta de verificación de los términos y compromisos. | No Efectivo | Se evidencia certificación emitida por el Gestor del Proceso, informando que los procesos en estado activo no presentan vencimiento de términos. La evidencia /registro definida en la matriz de riesgos es "Acta de verificación de los términos y compromisos.", no una certificación | |
| Gestión de Asuntos disciplinarios | Posibilidad de tomar decisiones no ajustadas al derecho y/o que no correspondan a los hechos probados para beneficio propio o de terceros. | Toda la información que se genere en el desarrollo de los procesos disciplinarios se mantiene custodiado en la oficina de asuntos disciplinarios bajo llave. | Verificación física del espacio. | Efectivo | Se observó que se tiene acceso restringido a la oficina de Gestión de Asuntos Disciplinarios en donde se custodian los expedientes disciplinarios. | |
| Gestión Financiera | Posibilidad de manipular de manera indebida las órdenes (transferencias electrónicas), con el propósito de favorecer a un tercero distinto al beneficiario inicial | El portal bancario se encuentra programado para solicitar cambio de clave del usuario autorizado para pago de manera mensual, de tal manera que no permite realizar transacciones en el portal hasta si no ha sido cambiada la clave. | Captura de pantalla donde se evidencia el cambio de clave | Efectivo | Se evidencia el cambio de clave del portal bancario de forma mensual. | |
| Gestión Financiera | Posibilidad realizar pagos a terceros por un valor superior al establecido o sin el lleno de los requisitos definidos en la DNBC, con el fin de obtener un beneficio privado. | Previo al pago se verifica que la cuenta contenga los siguientes documentos firmados por el contratista y verificados por el supervisor encargado: - Lista de Chequeos - Cuenta de Cobro y/o factura - Formato Informe mensual y/o periódico de supervisión de contratos/convenios y certificación de pagos - Informe de actividades mensual y/o final - Planilla Seguridad Social y/o certificación de pago de Pila - Entrada de almacén (cuando aplica) - Informe de recibido de satisfacción (cuando aplica) En caso de no cumplir con los requisitos, se notifica al supervisor y no se efectúa el pago. | Visto Bueno por parte del Perfil de Cuentas en el documento físico en el paquete de soportes de pago | No Efectivo | No se presenta la evidencia del Visto Bueno por parte del Perfil de Cuentas en el documento físico en el paquete de soportes de pago | |
| Gestión Financiera | Posibilidad realizar pagos a terceros por un valor superior al establecido o sin el lleno de los requisitos definidos en la DNBC, con el fin de obtener un beneficio privado. | Se verifica que la información suministrada por Central de Cuentas cumpla con lo establecido para su pago. | Visto Bueno por parte del perfil de contable y perfil tesorería en el paquete de soportes de pago | No Efectivo | No se presenta la evidencia del Visto Bueno por parte del perfil de contable y perfil tesorería en el paquete de soporte | |
| Gestión Administrativa | Posibilidad de detrimento patrimonial por pérdidas o extravíos de bienes muebles, máquinas, equipos y elementos que se encuentren en la oficina o almacenados en bodega para el beneficio propio o de terceros. | Verifica la entrega de los bienes por parte del proveedor de acuerdo con la factura, cuando se trata de bienes de Fortalecimiento Bomberil se verifica de manera adicional con el correo previo enviado por el Gestor del proceso. De no llegar todos los bienes relacionados en la factura, se verifica si se puede recibir con el supervisor del contrato. En caso de recibir parcialmente, se anota en la factura del proveedor los faltantes con firma y fecha de ambas partes. De no tener la documentación para verificar la entrada a almacén se notifica al supervisor del contrato y se detiene la entrada al almacén hasta tener la totalidad de los documentos para la verificación. | - Ingreso de almacén - Factura del proveedor - Notificación al Supervisor en caso que no se pueda recibir el bien. | Efectivo | Se evidencia la verificación de las entradas a almacén, diligenciando el formato correspondiente, la factura de venta, Fortalecimiento Bomberil, y acta de recibo a satisfacción | El proceso está en revisando el control con el proceso de Fortalecimiento Bomberil, situación que una vez este ajustada debe ser articulada con el mapa de riesgos de corrupción. |
| Gestión Administrativa | Posibilidad de detrimento patrimonial por pérdidas o extravíos de bienes muebles, máquinas, equipos y elementos que se encuentren en la oficina o almacenados en bodega para el beneficio propio o de terceros. | Realiza la revisión del inventario presentado por el encargado del almacén o quien haga su vez con el fin de identificar si hay diferencias en el conteo. De presentar diferencias se solicita realizar un nuevo conteo, de lo contrario se aprueba el inventario y se remite para su conciliación. | - Reporte de inventarios firmado por el auxiliar de almacén | Efectivo | Se realizó inventario físico, realizado en agosto 25 de 2023, en donde se determinó que los elementos están en óptimo estado para el uso y se encontraron 26 ítem con sobrantes. El inventario se encuentra firmado por el responsable de almacén. | |
| Gestión Administrativa | Posibilidad de detrimento patrimonial por pérdidas o extravíos de bienes muebles, máquinas, equipos y elementos que se encuentren en la oficina o almacenados en bodega para el beneficio propio o de terceros. | Realiza el inventario anual verificando la existencia de los activos a cargo de cada funcionario confrontándolo con el registro de los activos entregados para el desarrollo de sus funciones. De presentar diferencias no justificadas se remite la novedad al líder del proceso respectivo y al Subdirector Administrativo para que se ejecuten los procedimientos de investigación y análisis respectivos. | - Acta de inventario de activos fijos | N.A | El control tiene un periodicidad anual. | |
| Gestión Administrativa | Posibilidad de detrimento patrimonial por pérdidas o extravíos de bienes muebles, máquinas, equipos y elementos que se encuentren en la oficina o almacenados en bodega para el beneficio propio o de terceros. | Previo a la finalización del contrato del funcionario y/o contratista recibe los equipos de cómputo y tarjetas de acceso a las instalaciones, suministrados para el desarrollo de su función, verificando contra el acta de relación de equipos entregados y el listado en excel de tarjetas de acceso. En caso de estar todo en estado de uso normal se firma Paz y Salvo por parte del Auxiliar Administrativo, de lo contrario se notifica al Supervisor del Contrato en el caso de Contratistas y a Gestión de Talento Humano en caso de funcionarios, para que se tomen las acciones respectivas, en este caso, solo se firma el acta con el visto bueno del Subdirector Administrativo y Financiero, con las indicaciones respectivas para reportar las diferencias en el inventario de activos fijos. | - Paz y Salvo del área de almacén | No Efectivo | Se presenta una relación de contratos, sin embargo, el Registro / Evidencia, establecido en la matriz de riesgos es "Paz y Salvo del área de almacén" | |
| Gestión Administrativa | Posibilidad de detrimento patrimonial por pérdidas o extravíos de bienes muebles, máquinas, equipos y elementos que se encuentren en la oficina o almacenados en bodega para el beneficio propio o de terceros. | Se verifica que el registro de inventarios, correspondientes a bajas de activos y/o ajustes de inventario esté aprobado por el Comité de Manejo de Bienes, de identificar inconsistencias entre lo registrado y lo aprobado, se ajusta en el registro y se reporta en el siguiente Comité. | - Reporte de Inventarios presentado al comité - Acta del Comité de Manejo de Inventarios | N.A | El control tiene un periodicidad anual. | |
| Gestión Contractual | Posibilidad de manipulación del proceso de estudios previos y demás documentos de las etapas de planeación y selección del proceso de contratación omitiendo el cumplimiento del principio de selección objetiva, para beneficio privado. | Verifica que la información consignada en el formato de estudios previos y/o de factibilidad dispuestos por la entidad satisfagan las necesidades reales de la entidad, en caso que no así, se devuelve al proceso para su revisión y ajuste. | Formato de estudios previos correctamente diligenciado y su revisión o visto bueno bien sea por correo o en físico. | Efectivo | Se verificó una muestra de estudios previos, los cuales se encuentran de acuerdo con las necesidades de la entidad. | |

| Proceso | Riesgo | Control | Registro / Evidencia | SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO RIESGOS DE CORRUPCIÓN II CUATRIMESTRE 2023 (mayo-agosto) | | |
|---------------------|---|--|---|---|---|---------------|
| | | | | Efectividad de los controles | Acciones adelantadas | observaciones |
| Gestión Contractual | Posibilidad de manipulación del proceso de estudios previos y demás documentos de las etapas de planeación y selección del proceso de contratación omitiendo el cumplimiento del principio de selección objetiva, para beneficio privado. | Verifica el uso adecuado de los formatos de pliegos de condiciones dispuestos por la entidad con los datos que correspondan a satisfacer las necesidades reales de la entidad, en caso que los formatos no correspondan, se devuelve al proceso para su revisión y ajuste. | Formato de pliego de condiciones correctamente diligenciado y su revisión o visto bueno bien sea por correo o en físico. | N.A | El control no se aplicó en el periodo | |
| Gestión Contractual | Posibilidad de manipulación del proceso de estudios previos y demás documentos de las etapas de planeación y selección del proceso de contratación omitiendo el cumplimiento del principio de selección objetiva, para beneficio privado. | Verifica que la justificación realizada por el Gestor y/o supervisor del contrato sea real y contengan los elementos razonables que evidencien la necesidad de realizar una adenda en un determinado proceso, de considerar que la justificación no es suficiente se devuelve el proceso solicitante el proceso para que lo revise y ajuste. | Documento que contenga la justificación real de la adenda y formato de adenda diligenciado de forma correcta y revisado | N.A | El control no se aplicó en el periodo | |
| Gestión Contractual | Posibilidad de contratar a proveedores de bienes y/o servicios que no cumplen con los requerimientos mínimos de experiencia, conocimiento y capacidad financiera, para beneficio privado. | Previamente a la aceptación de la contratación, se verifica que el abogado encargo hubiese revisado los documentos soporte que sustentan la aceptación de proveedor del bien y servicio, en caso de no cumplir con toda la documentación no se continua con el proceso de contratación. | Visto bueno del Gestor del Proceso en la verificación de los requisitos de proveedor | Efectivo | En una muestra de contratos se verificó la idoneidad de los contratistas el cual se encuentra firmada por el gestor/líder del proceso solicitante. | |
| Gestión Contractual | Posibilidad de contratar a proveedores de bienes y/o servicios que no cumplen con los requerimientos mínimos de experiencia, conocimiento y capacidad financiera, para beneficio privado. | Verifica en caso de identificar alguna alerta que pueda inducir a una conducta tendiente a favorecer a terceros, si es real, en caso que no sea una conducta irregular se continua con el proceso, de lo contrario se notifica al Líder del proceso correspondiente para que de apertura al proceso disciplinario. | - Correo enviado al Líder del Proceso con el Asunto: Conductas inadecuadas | N.A | El control no se aplicó en el periodo | |
| Gestión Contractual | Posibilidad de recibir obras, bienes y/o servicios que no cumplen con las condiciones técnicas, para beneficio privado. | Previamente a la asignación del supervisor del contrato, se da a conocer sus responsabilidades frente al contrato y las acciones a realizar ante inquietudes que presente. Si el funcionario indica que no puede asumir la supervisión se revisa el caso y se asigna a otro profesional que cumpla las condiciones para la supervisión. | - Entrega del manual del supervisor. | Efectivo | Se verificó una muestra de designaciones como supervisor de contrato vía correo electrónico en donde se comparte el manual de supervisión. | |
| Gestión Contractual | Posibilidad de recibir obras, bienes y/o servicios que no cumplen con las condiciones técnicas, para beneficio privado. | Previamente a la asignación del supervisor del contrato, se verifica que este no tenga algún conflicto de interés con el proveedor del bien o servicio, para lo cual se le solicita notificarlo por escrito. No se designa a un Supervisor que hubiese declarado conflicto de interés con el proveedor del bien o servicio. | - Correo del supervisor indicando que no tienen conflictos de interés | Efectivo | En la comunicación de designación del supervisor se indica que en caso de existir un conflicto de intereses el supervisor debe comunicarlo a Gestión contractual. | |
| Gestión Contractual | Posibilidad de recibir obras, bienes y/o servicios que no cumplen con las condiciones técnicas, para beneficio privado. | Verifica para la liquidación del contrato que se encuentre Paz y Salvo generado por el Supervisor del contrato y que avala que el contratista cumplió con sus obligaciones y entregó la información necesaria y/o bienes utilizados para el desarrollo del objeto social. De no estar firmado el Paz y Salvo, se detiene la liquidación. | - Paz y Salvo del supervisor firmada | Efectivo | Se evidenció la liquidación del contrato con COMJURIDICA, con el informe final y acta de liquidación bilateral debidamente firmados. | |
| Gestión Contractual | Posibilidad de contratación sin el cumplimiento de la causal de urgencia manifiesta establecida en la Ley, para beneficio privado. | Previamente a la contratación por urgencia manifiesta, se verifica que la justificación dada por el proceso solicitante se encuentre dentro de las causales que declaran la urgencia manifiesta. De no encontrarse justificación, no se surte el proceso por urgencia manifiesta. | - Revisión de la justificación de la necesidad de contratar por UM | N.A | El control no se aplicó en el periodo | |
| Gestión Contractual | Posibilidad de contratación de bienes y/o servicios con sobrepagos para el favorecimiento propio o de terceros. | Verifica si existe observaciones por parte de los oferentes referente a los precios definidos en la oferta, de ser así se devuelve al proceso solicitante para su análisis y ajuste, de lo contrario se continua con el proceso de contratación. | - Correo solicitando ajuste al estudio de mercado | N.A | El control no se aplicó en el periodo | |
| Gestión Contractual | Posibilidad de contratación de bienes y/o servicios con sobrepagos para el favorecimiento propio o de terceros. | Dentro de la verificación de los estudios previos se verifica que el proceso hubiese adjuntado las cotizaciones respectivas y que todas tengan las mismas condiciones. De presentar inconsistencia se devuelve al proceso para su ajuste. | - Análisis del sector, estudio previo y cotizaciones. | No Efectivo | Se evidenció el análisis del sector en el estudio previo, sin embargo no se presentan las cotizaciones para la adquisición de seguros. | |
| Gestión Jurídica | Posibilidad de favorecimiento a un tercero en los procesos judiciales en que es parte la entidad. | Verifica que se atiendan las decisiones emitidas por el Comité de Conciliación, donde se presenta las actuaciones de los apoderados en los procesos de la entidad, de no atender los compromisos definidos por el Comité se presenta las justificaciones por las cuales se presentó esta situación con el fin que se definan las acciones a seguir y se de tratamiento especial de seguimiento, hasta que el tema sea subsanado. | Acta de reunión del comité de conciliación y sistema de información Ekogui | No Efectivo | Se presenta una constancia en la que se manifiesta que no hubo conflicto de intereses el periodo comprendido entre el 19 de abril al 30 de junio, no se presenta constancia correspondiente a los meses de julio a agosto. Adicionalmente, en la columna evidencia registro del la matriz de riesgos se estableció "Acta de reunión del comité de conciliación y sistema de información Ekogui" | |
| Gestión Jurídica | Posibilidad de favorecimiento a un tercero en los procesos judiciales en que es parte la entidad. | Ante un posible conflicto de interés para representar a la entidad, se notifica el caso al Director para que sea analizado, de identifica que la situación puede afectar a la institución, se define el funcionario que pueda realizar las funciones del asesor jurídico en el caso en particular donde se identificó el conflicto de interés. | - Oficio dirigido al Director notificando el caso y/o - Declaración cuatrimestral que no se presentaron conflictos de interés. | No Efectivo | Se presenta una constancia en la que se manifiesta que no hubo conflicto de intereses el periodo comprendido entre el 19 de abril al 30 de junio, no se presenta constancia correspondiente a los meses de julio a agosto. Adicionalmente, en la columna evidencia registro del la matriz de riesgos se estableció "Acta de reunión del comité de conciliación y sistema de información Ekogui" | |
| Gestión Documental | Posibilidad de pérdida de expedientes y/o sustracción de un documento en el archivo central para beneficio privado | Verifica que el archivo central que el archivo central cuente con restricciones de acceso físico (con llave bajo la responsabilidad del equipo del proceso), de requerir el acceso de un externo, se hace registro de ingreso y acompañamiento del proceso con el fin de asegurar que no saque información sin autorización. De identificar accesos de otros procesos sin acompañamiento del proceso, se notifica a la Subdirección Administrativa para que se realice análisis del caso y en caso de ser necesario se lleve el caso al proceso de Asuntos Disciplinarios. | Lista de ingreso (en caso de requerirse el ingreso de un externo) | N.A | El archivo central se encuentra con acceso restringido solo para los integrantes el proceso. En el segundo cuatrimestre no hubo solicitudes de ingreso al archivo central por parte de personal externo al proceso. | |

| Proceso | Riesgo | Control | Registro / Evidencia | SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO RIESGOS DE CORRUPCIÓN II CUATRIMESTRE 2023 (mayo-agosto) | | |
|-------------------------------------|--|---|--|---|--|---------------|
| | | | | Efectividad de los controles | Acciones adelantadas | observaciones |
| Gestión Documental | Posibilidad de pérdida de expedientes y/o sustracción de un documento en el archivo central para beneficio privado | Realiza el préstamo de la información de acuerdo con el índice de información clasificada y reservada, registrando en el formato la descripción del préstamo de documentos, al momento de recibirla se verifica que la documentación este completa, en caso se identifique información incompleta o con alteraciones se informa al líder de proceso correspondiente y a Asuntos Disciplinarios para que se realicen las investigaciones correspondientes. | Formato para consulta y préstamo de documentos | Efectivo | Se evidencia el diligenciamiento del formato para consulta y préstamo de documentos FO-GD-01-01 en el segundo cuatrimestre, frente a las solicitudes de préstamo de documentos realizados por los procesos de la entidad. | |
| Gestión Documental | Posibilidad de pérdida de expedientes y/o sustracción de un documento en el archivo central para beneficio privado | A la vinculación del funcionario y/o contratista y por lo menos una vez al año, se verifica la firma de la declaración de conflictos de interés en la cual se debe reportar si hay alguna relación que pueda inducir a un posible conflicto, en caso que se evidencie un conflicto de interés se evalúa las acciones a seguir las cuales se dejan documentadas en acta para hacer seguimiento a los compromisos adquiridos. | Declaración de lectura y aceptación del Código de Integridad, Ética y Buen Gobierno | No Efectivo | No se presenta evidencia de la firma de la declaración de conflictos de interés por parte de los integrantes del proceso. | |
| Gestión de Tecnología e Informática | Posibilidad de pérdida o alteración de la información de los sistemas de información, a fin de favorecer intereses de terceros. | Verifica que los accesos a correos y sistemas de información se otorguen con la aprobación enviada por el Supervisor del contrato o Gestión de Talento Humano, cuando se trate de un funcionario. De identificar solicitudes por una persona no autorizada, no se dan los accesos y se indica el procedimiento a seguir para que se realice nuevamente la solicitud. | - Correo de solicitud de acceso - Excel de seguimiento de accesos otorgados a los sistemas de información y correo electrónico. | No Efectivo | Se presenta el formato creación y novedad de usuarios, sin embargo, no se presenta la evidencia establecida en la columna "Registro / Evidencia" de la matriz de riesgos: - Correo de solicitud de acceso - Excel de seguimiento de accesos otorgados a los sistemas de información y correo electrónico. | |
| Gestión de Tecnología e Informática | Posibilidad de pérdida o alteración de la información de los sistemas de información, a fin de favorecer intereses de terceros. | Verifica de acuerdo con los Paz y Salvo firmados por el proceso, la inactivación del usuario correspondiente, de identificar usuarios aún activos se procede a la inactivación de manera inmediata y se registra en el archivo Excel la fecha de suspensión. | - Excel de seguimiento de accesos otorgados a los sistemas de información y correo electrónico. | No Efectivo | Se presenta una archivo en excel con un listado de correos deshabilitados, con un campo denominado "desactivado por" y se relaciona en todos los casos fecha fin de directorio activo. En el listado figuran Contratistas que no fueron vinculados en el 2023, como "Carlynn Quintero", Carlos Cartagena, Jhon Vergara. Por lo tanto, el control no se esta aplicando como se estableció, "Verifica de acuerdo con los Paz y Salvo firmados por el proceso...", así como tampoco se presenta la evidencia establecida en la columna "Registro / Evidencia" de la matriz de riesgos: Excel de seguimiento de accesos otorgados a los sistemas de información y correo electrónico. | |
| Gestión de Tecnología e Informática | Posibilidad de pérdida o alteración de la información de los sistemas de información, a fin de favorecer intereses de terceros. | Verifica que los usuarios activos del correo y sistemas de información estén vinculados a la DNBC de acuerdo con los reportes semestrales enviados por los administradores funcionales de los sistemas, Gestión de Talento Humano y/o Supervisores de contratistas. En caso de identificar personas no vinculadas en las DNBC con acceso a la información de la entidad, se procede a realizar la inactivación en el sistema y se reporta al administrador operativo, Talento Humano o Supervisor respectivo. | - Correo enviado a los dueños de la información. - Correos recibidos solicitando ajuste de usuarios. - Excel de seguimiento de accesos otorgados a los sistemas de información y correo electrónico. | No Efectivo | No se presentan los correos semestrales enviados por los administradores funcionales de los sistemas, Gestión de Talento Humano y/o Supervisores de contratistas, con el objeto de verificar si hay usuarios activos que no tengan vinculación vigente con la entidad. | |
| Gestión de Tecnología e Informática | Posibilidad de pérdida o alteración de la información de los sistemas de información, a fin de favorecer intereses de terceros. | Verifica la generación de los Backup por parte de los proveedores de los sistemas de la información, según los acuerdos de servicio definidos contractualmente. De no cumplir con las especificaciones se informa en el reporte de supervisión y se procede de acuerdo a las cláusulas definidas en el contrato sobre el cumplimiento del mismo. | - Reportes de Backup del proveedor | No Efectivo | No se presenta evidencia de la ejecución del control | |
| Evaluación y Seguimiento | Posibilidad de omitir o limitar los resultados de la auditoría o informes de Ley, para favorecer al auditado, a la entidad o a un tercero. | Previo a la entrega de los resultados de la auditoría ejecutada, se verifica que la auditoría se haya realizado cumpliendo el objetivo y alcance definido; así mismo, se verifica que esté conforme a la normatividad legal vigente. | Informe de Auditoría | Efectivo | Se evidenció la verificación del cumplimiento del objetivo y alcance de la auditoría al proceso Gestión Contractual | |
| Evaluación y Seguimiento | Posibilidad de omitir o limitar los resultados de la auditoría o informes de Ley, para favorecer al auditado, a la entidad o a un tercero. | Al momento de la vinculación y/o por lo menos una vez al año se suscribe por parte del equipo auditor, el compromiso ético, establecido en el código de ética del auditor interno. | - Firma del Compromiso Ético del auditor | Efectivo | Se evidencia la firma del compromiso ético del auditor por parte de los cuatro (4) profesionales vinculados en el cuatrimestre para el proceso Evaluación y Seguimiento. | |
| Evaluación y Seguimiento | Posibilidad de omitir o limitar los resultados de la auditoría o informes de Ley, para favorecer al auditado, a la entidad o a un tercero. | Previo al inicio de una auditoría se reúne al equipo auditor encargado y se verifica que no se presenten conflictos de interés para ejecutar el trabajo. De identificarse algún conflicto, se realiza el cambio respectivo, de tal manera que no existan situaciones de conflictos, independencia u objetividad que alteren el desarrollo de la auditoría | Reunión interna de auditoría que incluya el análisis de conflictos de interés | Efectivo | Se evidencia listado de asistencia en la que se estableció que no había conflicto de intereses por parte de Sonia López para realizar la auditoría al proceso Gestión Jurídica. | |

| EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES | CANTIDAD | % |
|-------------------------------|----------|------|
| Efectivo | 30 | 44% |
| No Efectivo | 38 | 56% |
| Total | 68 | 100% |
| N.A | 9 | |

EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES



| | | | | | | |
|---------|--------|---------|----------------------|---|----------------------|---------------|
| Proceso | Riesgo | Control | Registro / Evidencia | SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO RIESGOS DE CORRUPCIÓN II CUATRIMESTRE 2023 (mayo-agosto) | | |
| | | | | Efectividad de los controles | Acciones adelantadas | observaciones |

